

令和4年度 正社員雇用拡大助成金事業 申請時提出書類 チェックリスト

事業所名： _____

1. 申請時提出書類

提出書類及び添付書類	備考	事業主 チェック	協会 チェック
【様式第1号】雇用定着計画書兼助成金交付申請書		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【様式第1号の2】正社員雇用定着計画書(事業所要件確認書)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【様式第1号の3】正社員雇用定着計画書(雇用者要件確認書)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【様式第1号の4】正社員雇用定着計画書(定着取組計画書)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
《添付書類》			
1 登記簿（原本）※3か月以内に発行されたもの		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
※個人事業主の場合、1に代わり「住民票（原本）※3か月以内に発行されたもの」及び「事業開始届（写し）」			
2 正社員数が新規採用日の6カ月前の末日より増加していることが確認できる書類 → 参考様式あり		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 正社員就業規則・正社員賃金規程（写し）※労働基準監督署の届出済印があるもの		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
※従業員が10人未満で届け出ていない場合は「申立書（→県指定様式あり）」を添付すること			
4 雇用契約書等（写し）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（写し）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 新規雇用者の履歴書（写し）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 誓約書（暴力団等排除対象に非該当であること）→県指定様式あり		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 会社案内（冊子やパンフレット、ホームページの印刷等）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 債権者登録申請書 →県指定様式あり		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 通帳の表紙と表紙裏（支店名が確認できる箇所）（写し）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 確認書 →県指定様式あり ※雇用調整助成金を申請している、もしくは申請を検討している事業所のみ （雇用調整助成金の申請に際して、新規雇用者は非該当であることを確認する書類）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. 報告時提出書類

提出書類及び添付書類	備考	事業主 チェック	協会 チェック
【様式第7号】雇用定着実績報告書		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【様式第7号の2】雇用定着実績報告書別紙		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
《添付書類》			
①雇用定着計画実施期間の出退勤簿の写し（タイムカード等、出勤状況がわかるもの）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②賃金台帳の写し等		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③取り組みの様子がわかる写真データ（定期面談・OJT等）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1または2の提出の際には、提出書類及び添付書類を確認し、事業主チェック覧に印を付けた上で、この用紙を合わせてご提出ください。
提出書類等は必ず写しを取り、年度終了後5年間保管願います。